



คู่มือ

แนวทางการเปิดเผย
รายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ราคากลางและการคำนวณราคากลาง

ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. นิยามคำศัพท์	๓
๒.๑ หน่วยงานของรัฐ	๓
๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง	๕
๒.๓ ราคาากลาง	๕
๒.๔ การคำนวณราคาากลาง	๕
๒.๕ งานก่อสร้าง	๖
๒.๖ การจ้างควบคุมงาน	๖
๒.๗ การจ้างออกแบบ	๖
๒.๘ การจ้างที่ปรึกษา	๖
๒.๙ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย	๖
๒.๑๐ การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	๖
๒.๑๑ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง	๖
๓. ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
๓.๑ การเปิดเผยราคาากลางและการคำนวณราคาากลางงานก่อสร้าง	๗
๓.๒ การเปิดเผยราคาากลางและการคำนวณราคาากลางการจ้างควบคุมงาน	๙
๓.๓ การเปิดเผยราคาากลางและการคำนวณราคาากลางการจ้างออกแบบ	๑๑
๓.๔ การเปิดเผยราคาากลางและการคำนวณราคาากลางการจ้างที่ปรึกษา	๑๓
๓.๕ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย	๑๕
๓.๖ การเปิดเผยราคาากลางและการคำนวณราคาากลาง การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	๑๘
๓.๗ การเปิดเผยราคาากลางและการคำนวณราคาากลาง การจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง	๒๑
๔. เงื่อนไขการประกาศ	๒๕
๔.๑ วงเงินที่ต้องประกาศ	๒๕
๔.๒ วิธีการประกาศ	๒๕
๔.๓ ระยะเวลาที่ประกาศ	๒๕
๕. บทกำหนดโทษ	๒๗

บทที่ ๑ บทนำ

ในการจัดหาสินค้าและบริการไม่ว่าด้วยวิธีการจัดซื้อหรือการจัดจ้างหรือวิธีอื่นใดของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งนั้นเป็นการดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือรายได้ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นเงินของแผ่นดิน ฉะนั้น การจัดหาสินค้าและบริการรวมทั้งการให้สิทธิดังกล่าว จึงต้องกระทำอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐ รวมทั้ง เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน ในการเข้าถึงข้อมูลของการจัดซื้อ จัดจ้างในหน่วยงานของรัฐ แต่เนื่องจากการดำเนินการที่ผ่านมามีการกระทำในลักษณะเป็นการทุจริตแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบจากโครงการของรัฐ โดยเฉพาะการตั้งงบประมาณหรือกำหนดวงเงินในการจัดซื้อ จัดจ้างในราคาที่สูงกว่าความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้รัฐต้องสูญเสียเงินงบประมาณโดยไม่จำเป็น ซึ่งในอดีตได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๔๑ ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างตามเสนอของคณะกรรมการ ป.ป.ป. อย่างไรก็ตาม มาตรการดังกล่าวยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาการแสวงหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐได้เท่าที่ควร เนื่องจากมาตรการดังกล่าวใช้บังคับเฉพาะงานก่อสร้าง ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นยังไม่ได้ถูกบังคับให้ต้องเปิดเผยราคากลางหรือวงเงินที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างด้วย อีกทั้ง การเปิดเผยราคากลางในงานก่อสร้างดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเปิดเผยวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างแต่อย่างใด

จนกระทั่ง เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐสภาได้ตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยในมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ และมาตรา ๑๐๓/๘ ได้กำหนดให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้เสนอแนวทางการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามมาตรา ๑๐๓/๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญดังกล่าวในการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ ประเภท ได้แก่ การจ้างงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบ การจ้างที่ปรึกษาการจ้างหรือการให้เงินทุนสนับสนุนเพื่อการวิจัย และการการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งเป็นวันที่ครบกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบแนวทางการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยคู่มือการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางดังกล่าวนี้ เป็นไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ คือ เป็นการกำหนดให้

หน่วยงานของรัฐเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและรายละเอียดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ แต่จะมีได้มีผลกระทบต่ออำนาจของผู้ที่มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง เนื่องจากบทบัญญัติ ตามมาตรา ๑๐๓/๗ กำหนดไว้เฉพาะให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยเฉพาะรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและการคำนวณราคากลาง ส่วนวิธีการคิดคำนวณราคากลาง หรือการคำนวณราคากลางดังกล่าวจะใช้หลักเกณฑ์ใดในการคิดคำนวณราคา ในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ เอง

บทที่ ๒ นิยามศัพท์

มาตรา ๑๐๓/๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดมาตรการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ ๒ ประการ ได้แก่ การให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง การคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการให้บุคคลหรือนิติบุคคล ที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการต่อกรมสรรพากร โดยตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้กำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติไว้ในประกาศดังกล่าวด้วย และได้กำหนดความหมายของคำว่า “หน่วยงานของรัฐ” ไว้ ซึ่งการกำหนดให้มีการจัดทำเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง เป็นมาตรการบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น คู่มือฉบับนี้จึงได้กำหนดความหมายและประเภทของหน่วยงานของรัฐไว้ ๘ ประเภท เช่นเดียวกับประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานของรัฐ

๑.๑ กระทรวง ทบวง กรม

กระทรวง ทบวง กรม เป็นการบริหารราชการส่วนกลางโดยกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบด้วย

๑. สำนักนายกรัฐมนตรี
๒. กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
๓. ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง
๔. กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมซึ่งสังกัดหรือไม่

สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง เช่น สำนักราชเลขาธิการ สำนักพระราชวัง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ราชบัณฑิตยสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๑.๒ ราชการส่วนภูมิภาค

ราชการส่วนภูมิภาค เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ คือ จังหวัด และอำเภอ และตามพระราชบัญญัติ ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๓ ราชการส่วนท้องถิ่น

ราชการส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีทั้งหมด ๕ รูปแบบ คือ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ รัฐวิสาหกิจ

รัฐวิสาหกิจ หมายถึง องค์กรของรัฐบาลหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือรัฐมีทุนอยู่เกินกว่าร้อยละห้าสิบ รวมทั้งบริษัท จำกัด และห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีทุนอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ได้แก่

(๑) องค์กรของรัฐบาลหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ/หรือ (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๔) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (๓) และ/หรือ (๑) และ/หรือ (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๕) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (๔) และ/หรือ (๑) และ/หรือ (๒) และ/หรือ (๓) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

๑.๕ องค์กรมหาชน

องค์กรมหาชน คือ หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางสังคมและวัฒนธรรม เช่น การศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม เป็นต้น โดยไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร ซึ่งอาจจัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์กรมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือองค์กรมหาชนที่มีพระราชบัญญัติจัดตั้งเป็นการเฉพาะ

๑.๖ หน่วยงานธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ

หน่วยงานธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ ได้แก่ หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นสำนักงานทำหน้าที่หน่วยงานทางธุรการให้แก่องค์กรตามรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วย

๑.๖.๑ หน่วยงานธุรการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ คือ

(๑) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๓) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๔) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑.๖.๒ หน่วยงานธุรการขององค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ คือ

(๑) สำนักงานอัยการสูงสุด

(๒) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๗ หน่วยงานอื่นของรัฐ

หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิได้อยู่ในรูปแบบข้างต้นโดยอาจเป็นส่วนราชการซึ่งมิได้อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร หรือเป็นหน่วยงานของรัฐ

ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลกิจกรรมของรัฐซึ่งจะมีฐานะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ดังนี้

(๑) ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๒) หน่วยงานธุรการของศาล ได้แก่ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานศาลปกครอง

(๓) หน่วยงานที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการจัดตั้งขึ้น เช่น สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ สภาพัฒนาการเมือง สภาเกษตรกรแห่งชาติ สำนักงานปฏิรูปกฎหมาย เป็นต้น

(๔) หน่วยงานซึ่งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ได้แก่ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น

(๕) สถาบันอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยในกำกับภาครัฐ

๑.๘ หน่วยงานอื่นใดที่ดำเนินกิจการของรัฐตามกฎหมายและได้รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินลงทุนจากรัฐ

หน่วยงานของรัฐประเภทนี้ ได้แก่ กองทุนที่เป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นโดยตราเป็นพระราชบัญญัติ โดยการดำเนินงานของกองทุนจะได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินสมทบจากกลุ่มเป้าหมายนั้นๆ เช่น พระราชบัญญัติกองทุนการออมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหน่วยงานอื่นใดที่จัดตั้งขึ้นในลักษณะเป็นองค์กรวิชาชีพ เช่น สภาวิชาชีพบัญชี สภานายความ เป็นต้น

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การจ้างก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบการจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง อันเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ไม่ว่าจะการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นจะใช้เงินจากงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือเงินรายได้ของหน่วยงานของรัฐเองก็ตาม แต่ไม่รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ

๒.๓ ราคาากลาง

ราคาากลาง หมายความว่า รายละเอียดราคามาตรฐานหรือราคาที่ใกล้เคียงความเป็นจริงเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาจากผู้เสนอราคาได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

๒.๔ การคำนวณราคาากลาง

การคำนวณราคาากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณราคาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคาากลาง

๒.๕ งานก่อสร้าง

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร ก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน และให้หมายความรวมถึง งานดัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอน งานซ่อมแซม และงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอันมีลักษณะที่มีแบบรูปรายการและจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการด้วย

๒.๖ การจ้างควบคุมงาน

การจ้างควบคุมงาน หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านควบคุมงานก่อสร้างหรืองานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน

๒.๗ การจ้างออกแบบ

การจ้างออกแบบ หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบงานก่อสร้างหรือออกแบบงานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน เช่น การออกแบบตกแต่งภายใน เป็นต้น

๒.๘ การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพ วิชาชีพหรือให้บริการเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ การศึกษา การเงิน บัญชี กฎหมาย หรืออื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

๒.๙ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย หมายความว่า การจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ตกลงจ้างหรือให้ทุนสนับสนุนเพื่อการค้นคว้าโดยการทดลอง สืบสวน หรือการศึกษาตามหลักวิชาการเพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้ รวมทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการต่างๆ อันจะสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม วิชาการ หรือเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะการจ้างงานวิจัยดังกล่าวจะเป็นการจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ หรือระเบียบ ข้อบังคับ กฎอื่นใดก็ตาม

๒.๑๐ การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หมายความว่า การจ้างเพื่อให้มีการวิเคราะห์ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมค่าผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ ค่าซอฟต์แวร์ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบด้วย

๒.๑๑ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง หมายความว่า การจัดหาโดยการซื้อ หรือการจ้างในงานอื่นๆ ที่มีใช้งานตามข้อ ๒.๕ ๒.๖ ๒.๗ ๒.๘ ๒.๙ และ ๒.๑๐ และให้หมายความรวมถึงการเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนด้วย

บทที่ ๓
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลาง กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางตามมาตรา ๑๐๓/๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ ประเภท ไม่ว่าจะการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือเงินรายได้ หรือเงินอื่นใดของหน่วยงานของรัฐก็ตาม ดังนี้

๓.๑ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ หรือตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ โดยข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศมี ดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	.....บาท
๓. ลักษณะงาน	.....
โดยสังเขป.....	.....
๔. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่.....	.....เป็นเงิน.....บาท
๕. บัญชีประมาณการราคากลาง.....	.....
๕.๑.....	.....
๕.๒.....	.....
๕.๓.....	.....
๕.๔.....	.....
๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....	.....

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
ตัวอย่าง กองจัดหากกลาง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและพร้อมเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ลักษณะงานโดยสังเขป ให้ระบุลักษณะงานก่อสร้างให้ทราบว่าหน่วยงานรัฐจะดำเนินการ (จ้าง) งานก่อสร้างประเภทใด

ตัวอย่าง งานก่อสร้างอาคาร ให้มีบรรยายลักษณะของงานตามหัวข้อที่กำหนดไว้ใน BOQ (Bill of Quantities) เช่น งานก่อสร้างอาคาร ๒๐ ชั้น ระบบฐานราก ... ระบบโครงสร้าง ... ระบบพื้นอาคาร ... ระบบไฟฟ้า ... ระบบฝ้าเพดาน ... ระบบเฟอร์นิเจอร์ ... และมีพื้นที่ใช้สอยรวม ... ตารางเมตร

๔. ราคาากลางคำนวณ ณ วันที่ ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติราคาจำนวนเงินสูงสุดซึ่งจะใช้งานก่อสร้างที่ได้มาจากการคำนวณของเจ้าหน้าที่ตามแบบรูปรายการต่างๆ ในทางช่างที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นทั้งหมดตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคาากลาง

๕. บัญชีประมาณการราคาากลาง ให้ระบุรายละเอียดของการประมาณการที่เกี่ยวข้องกับชนิด จำนวน ปริมาณ รายการของพัสดุ วัสดุต่างๆ ค่าแรงงาน ฯลฯ ที่ต้องนำมาใช้ในการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างซึ่งได้แก่ การประมาณการราคาากลางตามรูปแบบของงานก่อสร้างที่ได้มีการคำนวณตามหลักวิชาการในทางช่างซึ่งผู้ทำการประมาณการราคาากลางจะต้องเลือกใช้ให้ตรงกับประเภทของงานก่อสร้าง โดยแนบเอกสารรายการตามประเภทของงานก่อสร้างดังต่อไปนี้

๕.๑ แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.๔) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ ก) แบบสรุปค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ (แบบ ปร.๕ ข) และแบบสรุปราคาากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.๖)

๕.๒ แบบสรุปราคางานก่อสร้างชลประทาน

๕.๓ แบบสรุปราคาากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบประเมินราคางานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๕.๔ แบบประมาณการราคาากลางอื่นๆ จะใช้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีแบบประมาณการราคาากลางที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดขึ้นและให้นำมาใช้ในการประมาณการราคาากลางสำหรับงานก่อสร้างประเภทนั้นๆ

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคาากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคาากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร. ๕ และปร. ๖) หรือแบบสรุปราคาากลางงานก่อสร้างชลประทาน หรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม หรือแบบอื่นๆ

หมายเหตุ :

๑. นอกจากปฏิบัติตามรูปแบบแนวทางข้างต้น การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการเพิ่มเติมด้วย

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๒ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างควบคุมงาน

๑.	ชื่อโครงการ.....	.....
	/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	.....
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....	.....บาท
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	.....
	เป็นเงิน.....	.....บาท
๔.	ค่าตอบแทนบุคลากร.....	.....บาท
	๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ.....	.....คน
	๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน.....	.....คน
	๔.๓ ระดับผู้ช่วย.....	.....คน
๕.	ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี).....	.....บาท
๖.	ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี).....	.....บาท
๗.	รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	.....
๘.	ที่มาของราคากลาง.....	.....

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง สำนักบริหารงานคลัง สำนักงาน ป.ป.ช.

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๔. คำตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็น ผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถมาแล้ว หรือที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศเชิญชวน หรือที่มาจากกรจางตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ โดยให้มีการแจงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการควบคุมงาน ดังนี้

๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ

๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน

๔.๓ ระดับผู้ช่วย ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

๕. คำวัสดุอุปกรณ์/คำวัสดุ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่าย ในกิจกรรมการดำเนินงานของผู้ควบคุมงาน โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นคำวัสดุอุปกรณ์หรือคำวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานนอกเหนือจากรายการที่ ๔ และ ๕ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียด ของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการ ให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือ คณะบุคคลแล้วแต่กรณี

๘. ที่มาของราคากลาง ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลาง หรืออัตราที่ใช้ อ้างอิง เพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงาน เช่น

กรณีส่วนราชการอาจใช้อัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น

ร้อยละ..... ของมูลค่างานก่อสร้างตาม.....(ให้ใส่ชื่อหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือเลขที่ หนังสือสั่งการ เป็นต้น)

สำหรับหน่วยงานอื่นของรัฐจะใช้อัตราใดให้เป็นไปตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน แต่ให้แสดงเป็นที่มาของราคากลางด้วย

หมายเหตุ

๑. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๒. หากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๓.๓ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ**

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....	บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง.....	.....
เป็นเงิน.....	บาท
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ.....	คน
๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน.....	คน
๔.๓ ระดับผู้ช่วย.....	คน
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....	บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น.....	บาท
๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	.....
๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	.....

วิธีปฏิบัติ

๑. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง สำนักงานประมงจังหวัดเชียงราย กรมประมง

๒. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับ (บาท)** ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับเพื่อ จะใช้ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

๓. วันที่กำหนดราคากลาง หมายถึง หมายถึง วันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๔. คำตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็น ผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถมาแล้ว หรือที่ หน่วยงานของรัฐได้ประกาศเชิญชวน หรือที่มาจากกรจางตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ โดยให้มีการแจงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ

๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน

๔.๓ ระดับผู้ช่วย ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของผู้ออกแบบ โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ออกแบบ นอกเหนือจากรายการที่ ๔ และ ๕ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และ รายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึง รายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้อง ดำเนินการตามหน้าที่และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนด ค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุหลักเกณฑ์ แหล่งที่มาหรือ อัตราราย

หน่วยงานของรัฐใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างออกแบบ เช่น

กรณีส่วนราชการการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ โดยใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งหากใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวก็ให้ระบุดังนี้

ร้อยละ..... ของมูลค่างานก่อสร้างตาม.....(ให้ใส่ชื่อหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือเลขที่ หนังสือ สั่งการ เป็นต้น)

สำหรับหน่วยงานอื่นของรัฐจะใช้หลักเกณฑ์ หรืออัตราใดให้เป็นไปตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน แต่ให้แสดงเป็นที่มาของราคากลางตามตัวอย่างข้างต้นด้วย

หมายเหตุ

๑. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๒. หากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีข้อกำหนดราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๓.๔ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑.	ชื่อโครงการ.....	.....
	/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	.....
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	.....
	เป็นเงิน.....	บาท
๔.	ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
	๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....	.....
	๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....	.....
	๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา.....	คน
๕.	ค่าวัสดุอุปกรณ์.....	บาท
๖.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....	บาท
๗.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....	บาท
๘.	รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	.....
๙.	ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	.....

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็น ส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
ตัวอย่าง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับเพื่อจะใช้ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษา ตาม ความเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน ในลักษณะเดียวกันที่ หน่วยงานของรัฐเคยจ้าง โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษา ที่จะจ้าง

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา ให้ระบุประเภทที่ปรึกษาตามประเภทดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้าน การบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๒) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะ ทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

(๓) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิเวศลิเยร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น

(๔) คุณสมบัติที่ปรึกษา ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน ซึ่งมีผลต่อการพิจารณากำหนดค่าจ้างที่ปรึกษา

๔.๒ จำนวนที่ปรึกษา ให้ระบุจำนวนเฉพาะบุคลากรหลัก

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรม การดำเนินงานของที่ปรึกษาในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการ แจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็น ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้อง นำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้า ข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายอันเป็นจำนวน เงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างนั้นๆ

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษานอกเหนือจากรายการที่ ๔ , ๕ และ ๖ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และ รายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึง รายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้อง ดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่

เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่ใช้อ้างอิง เพื่อคิดราคาค่าจ้างที่ปรึกษา เช่น

ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เช่น

ร้อยละ..... ตาม.....(ให้ใส่ชื่อหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือเลขที่หนังสือ สั่งการ เป็นต้น)

สำหรับหน่วยงานอื่นของรัฐจะใช้หลักเกณฑ์ หรืออัตราใดให้เป็นไปตามระเบียบแนวทางปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน แต่ให้แสดงเป็นที่มาของราคากลางตามตัวอย่างข้างต้นด้วย

หมายเหตุ :

๑. ให้แนบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ด้วย (หากมี) และหากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๕ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๑.	ชื่อโครงการ.....	
	/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย.....	บาท
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง.....	
	เป็นเงิน.....	บาท
๔.	หมวดค่าตอบแทน.....	บาท
	๔.๑ ประเภทนักวิจัย.....	
	๔.๒ คุณสมบัตินักวิจัย.....	
	๔.๓ จำนวนนักวิจัย.....	คน
๕.	หมวดค่าจ้าง.....	บาท
๖.	หมวดค่าใช้สอย.....	บาท
๗.	ค่าวัสดุ.....	บาท
๘.	ค่าครุภัณฑ์.....	บาท
๙.	ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี)	
	๙.๑ จำนวน.....	คน

๙.๒	บาท
๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....	บาท
๑๑. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัย และ TOR.....	
๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็น ส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง ศูนย์วิจัยเพื่อการต่อต้านการทุจริต ป่วย อังภากรณ์ สำนักงาน ป.ป.ช.

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย (บาท) ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับเพื่อจะใช้ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

หากหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจ้างงานวิจัยหรือให้เงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยมิได้กำหนดค่าใช้จ่ายหรือราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือการให้เงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง แต่ให้ผู้วิจัยหรือผู้ขอรับทุนเป็นผู้เสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายการวิจัยดังกล่าว กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างหรือการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยตามตารางนี้ โดยให้ระบุจำนวนเงินที่อนุมัตินั้นลงในรายการราคากลางนี้ด้วย

๔. หมวดคำตอบแทน (บาท) หมายถึง การแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างการวิจัย ออกเป็นหมวดเพื่อให้เห็นรายละเอียดของจำนวนเงินที่เป็นคำตอบแทนให้กับนักวิจัยตามประเภทของนักวิจัย คุณสมบัติของนักวิจัยและจำนวนนักวิจัย

๔.๑ ประเภทนักวิจัย ให้ระบุแบ่งประเภทนักวิจัยตามที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้แบ่งประเภทนักวิจัยไว้ ๑๒ สาขาวิชาการ ดังนี้

- (๑) สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์
- (๒) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (๓) สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช
- (๔) สาขาเกษตรและชีววิทยา
- (๕) สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย

- (๖) สาขาปรัชญา
- (๗) สาขานิติศาสตร์
- (๘) สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
- (๙) สาขาเศรษฐศาสตร์
- (๑๐) สาขาสังคมวิทยา
- (๑๑) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
- (๑๒) สาขาการศึกษา

๔.๒ คุณสมบัตินักวิจัย ให้ระบุคุณสมบัตินักวิจัย เช่น การศึกษา ผลงาน เป็นต้น

๔.๓ จำนวนนักวิจัย ให้ระบุจำนวนนักวิจัย

๕. **หมวดค่าจ้าง (บาท)** ให้ระบุการแจกจ่ายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างวิจัยที่ผู้วิจัยจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในงานวิจัยที่ต้องมีการจ้างให้ดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

๖. **หมวดค่าใช้สอย (บาท)** ให้ระบุการแจกจ่ายละเอียดที่เป็นค่าใช้จ่ายในงานวิจัยที่ผู้วิจัยต้องใช้ ในการดำเนินกิจกรรมการดำเนินงานในงานวิจัยให้สำเร็จ

๗. **ค่าวัสดุ (บาท)** ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานวิจัยในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจกจ่ายละเอียดจากวงเงินค่าจ้าง ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๘. **ค่าครุภัณฑ์ (บาท)** ให้ระบุครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องใช้ในงานวิจัยเพื่อให้งานวิจัยนั้นสำเร็จและเป็นครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการจัดซื้อเพื่อนำมาใช้ในงานวิจัยนั้น

๙. **ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท)** ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานของคณะผู้วิจัยและหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างหรือเป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างหรือในสัญญาให้ทุนสนับสนุนการวิจัยนั้น

๙.๑ จำนวน (คน) ให้ระบุจำนวนคนที่เป็นเจ้าหน้าที่และคณะนักวิจัยที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

๙.๒ จำนวนเงิน (บาท) ให้ระบุจำนวนค่าใช้จ่ายต่อคนที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

๑๐. **ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานวิจัย นอกเหนือจากรายการที่ ๔ , ๕ , ๖ , ๗ , ๘ และ ๙ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๑๑. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ)** ที่เกี่ยวกับงานจ้างวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัยและ TOR ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของงานวิจัยที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะให้ดำเนินการ ซึ่งแสดง

ถึงรายละเอียดที่ต้องการ ให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่ จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็น เอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของ การกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าของหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาโดยกำหนด อัตราจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของนักวิจัยเป็น สำคัญ

หมายเหตุ :

๑. หากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละ รายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวน เงินตามแบบนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๖ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑.	ชื่อโครงการ.....	บาท
	/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	
	เป็นเงิน.....	บาท
๔.	ค่า Hardware.....	บาท
๕.	ค่า Software.....	บาท
๖.	ค่าพัฒนาระบบ.....	บาท
๗.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....	บาท
๘.	รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ(TOR).....	
๙.	ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือ ที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการ อันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง สำนักบริหารงานคลัง สำนักงาน ป.ป.ช.

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับเพื่อจะใช้ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นเงิน...(บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

๔. ค่า Hardware (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์เน็ตเวิร์ก อุปกรณ์สำรองข้อมูล ระบบพลังงานสำรอง และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕. ค่า Software (บาท) ให้ระบุค่าซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย (Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขตัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Packaged Application Software)

๖. ค่าพัฒนาระบบ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดจ้างปรับปรุงระบบงานเดิมหรือพัฒนาระบบงานใหม่ โดยให้แสดงแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ที่ใช้เพื่อกำหนดราคา

อย่างไรก็ตาม หากการจ้างพัฒนาระบบนี้เป็นการดัดแปลงซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ให้แยกค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปนั้นไว้ในรายการที่ ๕ ค่า Software

๗. ค่าใช้จ่ายอื่น (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนอกเหนือจากรายการที่ ๔ , ๕ และ ๖ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ ได้แก่ ค่าบริหารโครงการ ค่าบำรุงรักษา และอื่นๆ เป็นต้น

กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายอื่นนี้ หากสามารถระบุได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายในรายการใดก็ให้ระบุด้วย เช่น ค่าบำรุงรักษา เป็นต้น

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียด

ที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ของการคิดราคางานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการตามข้อ ๔ , ๕ และ ๖ ดังนี้

ค่า Hardware ให้ระบุแหล่งที่มาที่หน่วยงานของรัฐใช้เป็นเกณฑ์ในการคิดราคาค่า Hardware เช่น หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ก็ให้ระบุว่าตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เป็นต้น

ค่า software หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เช่นเดียวกัน เป็นต้น

ค่าพัฒนาระบบ หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เป็นต้น

หากให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ก็ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง

หากใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด หรือเว็บไซต์ต่างๆเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วนที่สืบราคา หรือ ชื่อเว็บไซต์ด้วย โดยมีต้องระบุราคา

หมายเหตุ

๑. กรณีใช้ราคาตลาด โดยจะต้องสืบราคาจากท้องตลาดก็รายนั้น ให้เป็นตามระเบียบข้อบังคับ กฎ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓. หากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๓.๗ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีช่างงานก่อสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๔.๑.....
๔.๒.....
๔.๓.....
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน.....

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
ตัวอย่าง สำนักบริหารงานคลัง สำนักงาน ป.ป.ช.

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับ และหรือมีเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย(ถ้ามี)...(บาท) ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี)

กรณีจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

กรณีจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑. หากมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) ให้แนบ ขอบเขตดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) ในประกาศนี้ด้วย และหาก ขอบเขตดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาต่อหน่วยหรือในแต่ละรายการแล้ว ก็ให้แนบ TOR โดยมีต้องกรอราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจจะระบุจำนวนเงินตามแบบนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓. กรณีการจัดจ้างมีชิ้นงานก่อสร้าง ให้ระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) เช่น การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event) อาจจะระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

- (๑) งานเวที แสง สี เสียง และการแสดง
- (๒) งานสถานที่ พร้อมการตกแต่งสถานที่
- (๓) งานออกแบบ ติดตั้งบูท บอร์ด นิทรรศการ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานอภิปราย เสวนา
- (๖) งานบันทึกภาพ และเสียง
- (๗) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
- (๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

ทั้งนี้ จะมีรายการค่าใช้จ่ายใดบ้างนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงานหรือจัดกิจกรรม หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference)

๔. กรณีการจัดจ้างซึ่งมีลักษณะเป็นการจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า... เป็นต้น

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ เช่น กรณีส่วนราชการอาจใช้วิธีการคำนวณราคาตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีหรือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

ก. ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากห้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ระบุว่า ตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากห้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ข. ยาและเวชภัณฑ์ที่มีขาย แบ่งเป็น

- ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้ใช้ราคาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข หากไม่มีให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ให้ระบุว่าตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

- ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ค. เวชภัณฑ์ที่มีขายให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ง. ครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือกรณีการพัฒนาซอฟต์แวร์ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ รวมทั้งรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนด ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง เป็นต้น

กรณีใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ระบุว่าใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

จ. รายการอื่นๆ นอกเหนือจาก ก ข ค และ ง เช่น วัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้แสดงแหล่งที่มาด้วย เช่น

กรณีซื้อที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ถ้าใช้ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงานเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุชื่อหน่วยงานผู้ทำการประเมิน เช่น อ้างอิงตามราคาประเมินของ..... (ชื่อหน่วยงาน)

ถ้าใช้ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุสัญญาซื้อขายหรือเลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร ของสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลัง เช่น อ้างอิงจากราคาซื้อขายของ.....(ข้อมูลสัญญาเลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร) เป็นต้น (จะอ้างอิงราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณจำนวนกี่รายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานนั้นๆ)

หมายเหตุ

๑. กรณีการเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ตามตารางนี้ด้วย
๒. การระบุแหล่งที่มาตาม ก -จ หากมีการจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุแหล่งที่มาทุกรายการ
๓. กรณีใช้ราคาตลาดเป็นราคาอ้างอิง ซึ่งให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ที่สืบราคานั้น จะทำการสืบราคากี่ราย และจะใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิง เช่น ราคาต่ำสุด หรือราคาเฉลี่ย เป็นต้น ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
๔. วิธีการกำหนดหรือคำนวณราคาข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งจะใช้หลักเกณฑ์หรือวิธีการคำนวณราคาอย่างไร ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐนั้นๆ แต่ทั้งนี้ ให้แสดงแหล่งที่มาของราคากลางตามลักษณะตัวอย่างข้างต้น

เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหาหรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯ ประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

บทที่ ๔ เงื่อนไขการประกาศ

๔.๑ วงเงินที่ต้องประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสน (๑๐๐,๐๐๐) บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม

๔.๒ วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ๒ แห่ง ดังนี้

๑. ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

๒. ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเอง ให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด เช่น

บริษัทในเครือบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หากไม่มีเว็บไซต์เป็นของตัวเอง ให้ประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทอื่นที่ผู้ถือหุ้นใหญ่ เป็นต้น แต่ขอให้แจ้งในเว็บไซด์ด้วยว่าจะประกาศเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางของบริษัท หรือหน่วยงานใดบ้าง

ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลาง อาจประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้วให้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลไปที่หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางไปพลางก่อน จนกว่าหน่วยงานนั้นจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) เสร็จสมบูรณ์ แต่หน่วยงานของรัฐดังกล่าวควรมีการดำเนินการเพื่อจัดให้หน่วยงานของตนซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลางโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๔.๓ ระยะเวลาที่ประกาศ

๑. กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน ได้แก่ การจัดหาวิธีสอบราคา ประกวดราคา ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือก การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และการจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีพิเศษแบบประกวดแบบ เป็นต้น หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขัน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางพร้อมกับการประกาศเชิญชวนหน้าเว็บไซต์ตั้งแต่วันที่มีการประกาศขอบเขตดำเนินการ TOR (Terms of Reference) หรือประกาศจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่กรณี โดยให้ประกาศไปจนถึงวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้าง หรือเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

๒. กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางภายในสาม (๓) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติรายงานขอซื้อขອງจ้าง หรืออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรืออนุมัติให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัย แต่หากไม่สามารถประกาศก่อนการสั่งซื้อสั่งจ้างได้ เช่น กรณีที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างโดยพลันเร่งด่วน เป็นต้น ให้ประกาศพร้อมกับการจัดซื้อจัดจ้าง เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอันมีอาจกล่าวอ้างได้ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบ (๓๐) วันนับแต่วันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

การประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางข้างต้น ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน (๓๐) วัน

กรณีนี้หน่วยงานของรัฐอาจนำไปสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

๓. กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อจำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ ทัศน หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญาซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน

บทที่ ๕ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๐๓/๗ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้

มาตรา ๑๐๓/๘ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าว และให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าวด้วย

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

เนื่องจากมาตรา ๑๐๓/๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ต้องดำเนินการในการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าว ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. และกระทรวงการคลังเสนอเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ หากหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามจะมีบทกำหนดโทษดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีความผิดทางวินัย เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคา หรือเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งดังกล่าว

๒. เป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง หากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่พิจารณา อนุมัติ หรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ หรือพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้สามารถถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งได้ หากบุคคลดังกล่าวไม่จัดทำข้อมูลรายละเอียดราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ถือเป็นการกระทำซึ่งเป็นเหตุให้ถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งได้ นอกจากนี้ แม้ผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา อนุมัติ หรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว จะไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง หากไม่จัดทำข้อมูลรายละเอียดราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ก็อาจถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งได้ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น

๓. ความผิดทางอาญา แม้มาตรา ๑๐๓/๘ วรรคสอง มิได้กำหนดว่าการไม่จัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นความผิดทางอาญาก็ตาม แต่การไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัตินั้น อาจเป็นความผิดทางอาญารฐานละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี

หมายเหตุ / คำแนะนำ

ในกรณีไม่มีการดำเนินการหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามแนวทางการปฏิบัติที่ได้กล่าวมาจะเป็นความผิดตามกฎหมายนี้หรือไม่นั้น ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี เช่น ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการประกาศเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางแล้ว หากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบุคคลใดคัดค้านโดยทำเป็นหนังสือ อาจถือได้ว่าผู้นั้นไม่มีเจตนาร่วมกระทำผิดดังกล่าวด้วย